PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Montería, noviembre 30 de 2025

Señor (a)
LUIS ERNESTO BARRERA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.7423091**
Coordinador
Centro Agropecuario y de Biotecnología El Porvenir
Montería

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual noviembre del año 2025.

Referencia: No **CO1.PCCNTR.7423091** del año 2025.

JUAN MIGUEL VILLADIEGO GEOVO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.067.887.808 de Montería, en mi calidad de Contratista del SENA, en el centro agropecuario y de biotecnología el Porvenir, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de pago: El valor total del presente contrato es *por valor de $* 46.148.427 *IVA incluido, cada uno. Estas sumas serán pagadas por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) UN (1) pago de FEBRERO por valor de $2.913.024 IVA incluido. b) NUEVE (09) pagos de marzo a noviembre por valor de $ 4.599.511 IVA incluido. c) UN (01) pago de diciembre por valor de $ 1.839.80 IVA incluido.*

Plazo: Será hasta el 12 de diciembre de 2025.

OBJETO:
PRESTAR LOS SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL DE INSTRUCTORES PARA IMPARTIR FORMACION INTEGRAL PRESENCIAL EN EL PROGRAMA OFERTA REGULAR DEL CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGÍA EL PORVENIR DE CÓRDOBA.

Obligaciones Especificas:

No	**Obligaciones**	**Acciones realizadas**	**Evidencias**
1	Alistar procesos formativos e impartir 160 horas mensuales de formación profesional integral en programas titulados y/o	Se realizó alistamiento de procesos académicos, impartiendo formación, en los programas de formación:	**Anexo 1**: Planeación Pedagógica Fichas No. **3206668, 3238376.** **Anexo 2**: Guías de Aprendizaje programa de formación Fichas No. **3206668, 3238376.** **Anexo 3**:

	complementarios del área asignada dentro del programa oferta regular, en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que para cada acción se determine por el Centro de formación.	• Técnico en **INTEGRACION DE OPERACIONES LOGISTICAS** - No. de ficha **3206668**. **Competencia:** RECIBIR LA MERCANCÍA SEGÚN PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS. • Técnico en **INTEGRACION DE OPERACIONES LOGISTICAS** - No. de ficha **3238376.** . **Competencia:** Controlar los productos en la cadena en frío de	Plan Concertado Fichas No. **3206668, 3238376.** **Anexo 4**: Listas de Asistencias Fichas No. **3206668, 3238376.** **Anexo 5:** Informe de apoyo a la formación.

		acuerdo con los criterios y normatividad **Resultado de aprendizaje:** Conservar los objetos en condiciones de frío según características de la carga.	
2	Autogestionar formación complementaria y Eventos de Divulgación Tecnológica de acuerdo con su área de desempeño, presentando la documentación requerida para ello y realizar el proceso requerido para tal fin.	No se ejecutó para el mes objeto de cobro.	No se ejecutó para el mes objeto de cobro.

3	Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje de las fichas a cargo dentro de los términos estipulados.	No se ejecutó para el mes objeto de cobro.	No se ejecutó para el mes objeto de cobro.
4	Apoyar y participar activamente en la gestión del programa de formación para el cumplimiento de metas y posicionamiento Regional de acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos indicados por la Subdirección de centro y el supervisor del contrato.	No se ejecutó para el mes objeto de cobro.	No se ejecutó para el mes objeto de cobro.

5	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar los informes mensuales de la ejecución del contrato o los productos que se le requiera, además del informe mensual de actividades según la fase en que se encuentre el curso (planear, ejecutar y evaluar) durante el desarrollo del proceso de aprendizaje y de las actividades en general con	Se presenta informe de ejecución contractual dentro de la fecha requerida por el supervisor de contrato según correo electrónico remitido por la coordinación académica.	Se presenta informe de ejecución contractual dentro de la fecha requerida por el supervisor de contrato según correo electrónico remitido por la coordinación académica.

	sus respectivos anexos.		
6	Dar aviso oportuno sobre las novedades de ambientes y materiales de formación.	No se ejecutó para el mes objeto de cobro.	No se ejecutó para el mes objeto de cobro.
7	Prestar los servicios profesionales con seriedad, responsabilidad, respeto, eficiencia, oportunidad y diligencia los servicios contratados.	Se dio cumplimiento oportuno de los entregables del proceso formativo.	Los anexos del presente informe.
8	Atender según los requerimientos de la Subdirección de centro, actividades de apoyo a la supervisión de	No se ejecutó para el mes objeto de cobro.	No se ejecutó para el mes objeto de cobro.

	contratos y/o evaluación de propuestas según las competencias que su formación académica le permitan desarrollar.		
9	Emitir los juicios evaluativos de cada resultado de aprendizaje en la plataforma Sena Sofia plus dentro de los 5 días hábiles siguientes a la finalización de cada resultado de aprendizaje impartido, dando a conocer los resultados de los mismos a los aprendices.	No se ejecutó para el mes objeto de cobro.	No se ejecutó para el mes objeto de cobro.

10	Mantener en tiempo real el portafolio del instructor con la documentación soporte inherente a la formación según la guía para desarrollar los procesos formativos.	Se mantiene el portafolio del instructor según lo indicado en la Guía para desarrollar procesos formativos - GFPI-G-013. •Guía de Aprendizaje. •Plan de Mejoramiento. •Registros de Inasistencia en Sofiaplus. •Formato ruta de atención para la prevención de la deserción. •Plan Concertado. •Listas de asistencia	**Link:** https://sena4-my.sharepoint.com/my?id=%2Fpersonal%2Fjmvilladiego%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FSOPORTES%20CUENTAS%20DE%20COBRO%2FJULIO%202025&login_hint=jmvilladiego%40sena%2Eedu%2Eco&source=waffle
11	Los instructores contratistas que se vinculen a	No se ejecutó para el mes objeto de cobro.	No se ejecutó para el mes objeto de cobro.

	proyectos de investigación e innovación que se desarrollen en el centro de formación, deberán atender los lineamientos operativos SENNOVA indicados por el SENA, previa concertación con el Supervisor o Dinamizador. **Parágrafo**: En el proceso de concertación, se deberá aprobar por las partes un cronograma de trabajo y entregables.		
12	Aplicar los procedimientos correspondientes al instructor	No se han registrado inasistecias, ya que el aplicativo no ha	No se ejecutó para el mes objeto de cobro.

	para formalizar la deserción de los aprendices que abandonan el proceso formativo de acuerdo con lo establecido en el reglamento del aprendiz SENA vigente.	permitidio el acceso. Así como el Formato Ruta de atención para la prevención de la Deserción. Durante el mes no se realizó reunión con el equipo ejecutor.	
13	Generar y ejecutar estrategias que permita la permanencia de los aprendices durante todo el tiempo de formación e Informar oportunamente a la Coordinación Académica cualquier novedad	Se realizan actividades dinámicas y didácticas donde se mejoren los procesos formativos, incentivando el aprendizaje colaborativo de los aprendices.	No aplica

	presentada con los aprendices.		
14	El contratista debe cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, las siguientes: 1. Procurar el cuidado integral de su salud. 2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo. 3. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes,	Se cumplió con los protocolos de autocuidado y bioseguridad. Se realizó la respectiva evaluación de apropiación de conocimientos de Manual de Discapacidad y su Política en el SENA en la plataforma SI CONTRATISTA.	No aplica.

	accidentes de trabajo y enfermedades laborales. 4. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales. 5. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el		

	Trabajo SG-SST. 6. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato.		

A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.

Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

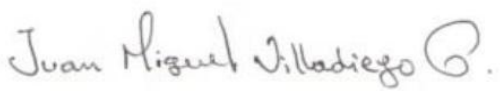
ITEM	**No DE LA ORDEN DE VIAJE**	**LUGAR DE DESPLAZAMIENTO**	**FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL**	**FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL**

Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. **4629005222** la planilla, **SOI** del mes de **octubre**. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Anti trámites"*).

Evidencias en (32) folios

Cordialmente,



JUAN MIGUEL VILLADIEGO GEOVO
Contratista
C.C. No. 1.067.887.808

Recibí a satisfacción:

LUIS ERNESTO BARRERA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.7423091**
Coordinador

	Versión: 04
	Código: GFPI-F-134

Proceso Gestión de Formación Profesional Integral

Formato Planeación Pedagógica

Fecha de Elaboración	**2025**
Denominación del Programa de Formación	**Tecnico Comercialización de Alimentos**
Modalidad de Formación	**Presencial y a distancia**
Código y versión del Programa de Formación	**632215 Versión 100**
Nombre del Proyecto Formativo (Diligencie esta casilla únicamente si es un programa de formación Titulada)	**APLICACION DE UN SISTEMA DE COMERCIALIZACIÒN DE ALIMENTOS EMPLEANDO TECNICAS DE MERCHANDISING E INNOVACION EN LOS PROCESOS IMPLEMENTADOS**
Código del Proyecto (Diligencie esta casilla únicamente si es un programa de formación Titulada)	

Copia no controlada

FASE DE PROYECTO FORMATIVO (Si el programa es de titulada)	ACTIVIDAD DE PROYECTO FORMATIVO (si el programa es titulada)	COMPETENCIA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	SABERES DE CONCEPTOS Y PRINCIPIOS	SABERES DE PROCESO	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE A DESARROLLAR	DURACIÓN ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE (HORAS)		DESCRIPCIÓN DE LA EVIDENCIA DE APRENDIZAJE	ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS ACTIVAS	AMBIENTES DE APRENDIZAJE TIPIFICADOS			OBSERVACIONES
								HORAS TRABAJO DIRECTO	HORAS TRABAJO INDEPENDIENTE			AMBIENTE	MATERIALES DE FORMACIÓN	INSTRUCTORES RESPONSABLES	
	INSPECCION DE CONDICIONES DE RECEPCIÒN Y ALMACENAMIENTO DE PRODUCTOS EN EL PUNTO DE VENTA DE LA EMPRESA	IMPULSAR LAS VENTAS EN EL PUNTO DE VENTA DE ACUERDO CON LAS ESTRATEGIAS Y POLÍTICAS DE VENTAS.	APLICAR TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS PRODUCTOS ALIMENTICIOS OFRECIDOS EN EL PUNTO DE VENTA SEGÚN NORMAS Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES.	INSPECCIONA LOS CUARTOS DE ACUERDO CON LAS PROGRAMACIONES ESTABLECIDAS, SEGÚN CONDICIONES TÉCNICAS DE OPERACIÓN. -VERIFICA LA PROGRAMACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE HIGIENES Y LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN SEGÚN LOS TIEMPOS ESTABLECIDOS Y LAS CONDICIONES DE CALIDAD. -PRESENTA LOS REPORTES DE LA INSPECCIÓN A LAS ÁREAS RESPECTIVAS, LAS ENTRADAS Y SALIDAS DE LOS PRODUCTOS EN LOS CUARTOS FRÍOS DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE HIGIENE, SEGURIDAD Y PARÁMETROS ESTABLECIDOS. CONTROLA LOS PRODUCTOS QUE REQUIEREN REFRIGERACIÓN EN LOS TIEMPOS ESTABLECIDOS Y LAS TEMPERATURAS INDICADAS TENIENDO EN CUENTA EL ENVASE, LAS CÁMARAS, EL TRANSPORTE Y LAS VITRINAS DE LAS TIENDAS SEGÚN LOS CRITERIOS DE CONTROL, LOS LUGARES ASIGNADOS Y LAS CLASIFICACIONES Y LAS CONDICIONES PSICOMÉTRICAS. -VERIFICA LOS PRODUCTOS ANTES Y DURANTE EL ALMACENAMIENTO DE ACUERDO CON SU ESTADO E INCOMPATIBILIDADES, LA CANTIDAD Y LA CALIDAD, LAS MERMAS, EL REGISTRO DE LAS ENTRADAS Y SALIDAS DE LOS PRODUCTOS Y LOS PARÁMETROS ESTABLECIDOS. -VERIFICA EL PREENFRIAMIENTO DE CONTENEDORES, VAGONES, CAJAS Y VEHÍCULOS ANTES DE REALIZAR LAS ACCIONES DE CARGUE, LAS	CONTROLA LOS PRODUCTOS QUE REQUIEREN REFRIGERACIÓN EN LOS TIEMPOS ESTABLECIDOS Y LAS TEMPERATURAS INDICADAS TENIENDO EN CUENTA EL ENVASE, LAS CÁMARAS, EL TRANSPORTE Y LAS VITRINAS DE LAS TIENDAS SEGÚN LOS CRITERIOS DE CONTROL, LOS LUGARES ASIGNADOS Y LAS CLASIFICACIONES Y LAS CONDICIONES PSICOMÉTRICAS. -VERIFICA LOS PRODUCTOS ANTES Y DURANTE EL ALMACENAMIENTO DE ACUERDO CON SU ESTADO E INCOMPATIBILIDADES, LA CANTIDAD Y LA CALIDAD, LAS MERMAS, EL REGISTRO DE LAS ENTRADAS Y SALIDAS DE LOS PRODUCTOS Y LOS PARÁMETROS ESTABLECIDOS. -VERIFICA EL PREENFRIAMIENTO DE CONTENEDORES, VAGONES, CAJAS Y VEHÍCULOS ANTES DE REALIZAR LAS ACCIONES DE CARGUE, LAS TEMPERATURAS DE LOS PRODUCTOS Y VEHÍCULOS DE ACUERDO CON LOS PARÁMETROS ESTABLECIDOS. -CONTROLA LAS TEMPERATURAS DE REFRIGERACIÓN Y CONGELACIÓN DE LOS PRODUCTOS TENIENDO EN CUENTA LAS CONDICIONES DE ALMACENAMIENTO, EXHIBICIÓN Y TRANSPORTE. -VERIFICA LOS INSTRUMENTOS DE MEDICIÓN Y REGISTRO DE TEMPERATURA DE ACUERDO CON LAS UBICACIONES O SITIOS ESTABLECIDOS.	UTILIZA EL UNIFORME Y LOS GUANTES DESECHABLES PARA MANIPULAR PRODUCTOS ALIMENTICIOS. -MANIPULA LOS ALIMENTOS APLICANDO LAS TÉCNICAS DE MANIPULACIÓN Y LAS BUENAS PRÁCTICAS DE MANEJO. INSPECCIONA LOS CUARTOS DE ACUERDO CON LAS PROGRAMACIONES ESTABLECIDAS, SEGÚN CONDICIONES TÉCNICAS DE OPERACIÓN. -VERIFICA LA PROGRAMACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE HIGIENES Y LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN SEGÚN LOS TIEMPOS ESTABLECIDOS Y LAS CONDICIONES DE CALIDAD. -PRESENTA LOS REPORTES DE LA INSPECCIÓN A LAS ÁREAS RESPECTIVAS, LAS ENTRADAS Y SALIDAS DE LOS PRODUCTOS EN LOS CUARTOS FRÍOS DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE HIGIENE, SEGURIDAD Y PARÁMETROS ESTABLECIDOS. CONTROLA LOS PRODUCTOS QUE REQUIEREN REFRIGERACIÓN EN LOS TIEMPOS ESTABLECIDOS Y LAS TEMPERATURAS INDICADAS TENIENDO EN CUENTA EL ENVASE, LAS CÁMARAS, EL TRANSPORTE Y LAS VITRINAS DE LAS TIENDAS SEGÚN LOS CRITERIOS DE CONTROL, LOS LUGARES ASIGNADOS Y LAS CLASIFICACIONES Y LAS CONDICIONES PSICOMÉTRICAS. -VERIFICA LOS PRODUCTOS ANTES Y DURANTE EL ALMACENAMIENTO DE ACUERDO CON SU ESTADO E INCOMPATIBILIDADES, LA CANTIDAD Y LA CALIDAD, LAS MERMAS, EL REGISTRO DE LAS ENTRADAS Y SALIDAS DE LOS PRODUCTOS Y LOS PARÁMETROS	Reconocer antecedentes historicos de la cadena de frio Inspeccionar propiedades del aire y condiciones higienicas en los sitios de almacenamiento, Describir las disposiciones de la legislación vigente respecto a las instalaciones, equipos y utensilios y al manipulador de alimentos, según la resolución 2674 de 2013,Identificar los métodos de inspección y registros necesarios para mantener una adecuada higiene de equipos e instalaciones según las normas establecidas,Convertir lecturas de temperatura en distintos sistemas de unidades, durante el almacenamiento en cadena de frio,Determinar las variables psicrométricas para el control de la cadena de frio.	15	48	Conocimiento: Prueba escrita Desempeño: Guia de aprendizaje resuelta, documentación del proceso, Producto: Presentación de informe	Cuadro Comparativo Cuadro sinoptico Mapa conceptual , Taller Auto dirigido, trabajo de Campo (Ambiente virtual - simulación)	convencional	COMPUTADORES, IMPRESORA Y VIDEO BEAM Resma de Papel Carteleras Fomy tijeras Colores lapiceros Marcadores		
		CONTROLAR LOS PRODUCTOS EN LA CADENA EN FRIO DE ACUERDO A LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS	INSPECCIONAR LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD E HIGIENE DE LOS EQUIPOS E INSTALACIONES SEGÚN NORMAS												
			REVISAR LAS CONDICIONES SICROMÉTRICAS DE ALMACENAMIENTO DE LOS PRODUCTOS DE ACUERDO CON SU NATURALEZA EN LA CADENA EN FRÍO SEGÚN LA NATURALEZA DEL PRODUCTO Y EL EQUIPO.												

	Versión: 04
	Código: GFPI-F-134

Proceso Gestión de Formación Profesional Integral

Formato Planeación Pedagógica

Fecha de Elaboración	**2025**
Denominación del Programa de Formación	**Tecnico Comercialización de Alimentos**
Modalidad de Formación	**Presencial y a distancia**
Código y versión del Programa de Formación	**632215 Versión 100**
Nombre del Proyecto Formativo (Diligencie esta casilla únicamente si es un programa de formación Titulada)	**APLICACION DE UN SISTEMA DE COMERCIALIZACIÒN DE ALIMENTOS EMPLEANDO TECNICAS DE MERCHANDISING E INNOVACION EN LOS PROCESOS IMPLEMENTADOS**
Código del Proyecto (Diligencie esta casilla únicamente si es un programa de formación Titulada)	

Copia no controlada

FASE DE PROYECTO FORMATIVO (Si el programa es de titulada)	ACTIVIDAD DE PROYECTO FORMATIVO (si el programa es titulada)	COMPETENCIA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	SABERES DE CONCEPTOS Y PRINCIPIOS	SABERES DE PROCESO	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE A DESARROLLAR	DURACIÓN ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE (HORAS)		DESCRIPCIÓN DE LA EVIDENCIA DE APRENDIZAJE	ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS ACTIVAS	AMBIENTES DE APRENDIZAJE TIPIFICADOS			OBSERVACIONES
								HORAS TRABAJO DIRECTO	HORAS TRABAJO INDEPENDIENTE			AMBIENTE	MATERIALES DE FORMACIÓN	INSTRUCTORES RESPONSABLES	
	INSPECCION DE CONDICIONES DE RECEPCIÒN Y ALMACENAMIENTO DE PRODUCTOS EN EL PUNTO DE VENTA DE LA EMPRESA	IMPULSAR LAS VENTAS EN EL PUNTO DE VENTA DE ACUERDO CON LAS ESTRATEGIAS Y POLÍTICAS DE VENTAS.	APLICAR TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS PRODUCTOS ALIMENTICIOS OFRECIDOS EN EL PUNTO DE VENTA SEGÚN NORMAS Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES.	INSPECCIONA LOS CUARTOS DE ACUERDO CON LAS PROGRAMACIONES ESTABLECIDAS, SEGÚN CONDICIONES TÉCNICAS DE OPERACIÓN. -VERIFICA LA PROGRAMACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE HIGIENES Y LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN SEGÚN LOS TIEMPOS ESTABLECIDOS Y LAS CONDICIONES DE CALIDAD. -PRESENTA LOS REPORTES DE LA INSPECCIÓN A LAS ÁREAS RESPECTIVAS, LAS ENTRADAS Y SALIDAS DE LOS PRODUCTOS EN LOS CUARTOS FRÍOS DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE HIGIENE, SEGURIDAD Y PARÁMETROS ESTABLECIDOS. CONTROLA LOS PRODUCTOS QUE REQUIEREN REFRIGERACIÓN EN LOS TIEMPOS ESTABLECIDOS Y LAS TEMPERATURAS INDICADAS TENIENDO EN CUENTA EL ENVASE, LAS CÁMARAS, EL TRANSPORTE Y LAS VITRINAS DE LAS TIENDAS SEGÚN LOS CRITERIOS DE CONTROL, LOS LUGARES ASIGNADOS Y LAS CLASIFICACIONES Y LAS CONDICIONES PSICOMÉTRICAS. -VERIFICA LOS PRODUCTOS ANTES Y DURANTE EL ALMACENAMIENTO DE ACUERDO CON SU ESTADO E INCOMPATIBILIDADES, LA CANTIDAD Y LA CALIDAD, LAS MERMAS, EL REGISTRO DE LAS ENTRADAS Y SALIDAS DE LOS PRODUCTOS Y LOS PARÁMETROS ESTABLECIDOS. -VERIFICA EL PREENFRIAMIENTO DE CONTENEDORES, VAGONES, CAJAS Y VEHÍCULOS ANTES DE REALIZAR LAS ACCIONES DE CARGUE, LAS	CONTROLA LOS PRODUCTOS QUE REQUIEREN REFRIGERACIÓN EN LOS TIEMPOS ESTABLECIDOS Y LAS TEMPERATURAS INDICADAS TENIENDO EN CUENTA EL ENVASE, LAS CÁMARAS, EL TRANSPORTE Y LAS VITRINAS DE LAS TIENDAS SEGÚN LOS CRITERIOS DE CONTROL, LOS LUGARES ASIGNADOS Y LAS CLASIFICACIONES Y LAS CONDICIONES PSICOMÉTRICAS. -VERIFICA LOS PRODUCTOS ANTES Y DURANTE EL ALMACENAMIENTO DE ACUERDO CON SU ESTADO E INCOMPATIBILIDADES, LA CANTIDAD Y LA CALIDAD, LAS MERMAS, EL REGISTRO DE LAS ENTRADAS Y SALIDAS DE LOS PRODUCTOS Y LOS PARÁMETROS ESTABLECIDOS. -VERIFICA EL PREENFRIAMIENTO DE CONTENEDORES, VAGONES, CAJAS Y VEHÍCULOS ANTES DE REALIZAR LAS ACCIONES DE CARGUE, LAS TEMPERATURAS DE LOS PRODUCTOS Y VEHÍCULOS DE ACUERDO CON LOS PARÁMETROS ESTABLECIDOS. -CONTROLA LAS TEMPERATURAS DE REFRIGERACIÓN Y CONGELACIÓN DE LOS PRODUCTOS TENIENDO EN CUENTA LAS CONDICIONES DE ALMACENAMIENTO, EXHIBICIÓN Y TRANSPORTE. -VERIFICA LOS INSTRUMENTOS DE MEDICIÓN Y REGISTRO DE TEMPERATURA DE ACUERDO CON LAS UBICACIONES O SITIOS ESTABLECIDOS.	UTILIZA EL UNIFORME Y LOS GUANTES DESECHABLES PARA MANIPULAR PRODUCTOS ALIMENTICIOS. -MANIPULA LOS ALIMENTOS APLICANDO LAS TÉCNICAS DE MANIPULACIÓN Y LAS BUENAS PRÁCTICAS DE MANEJO. INSPECCIONA LOS CUARTOS DE ACUERDO CON LAS PROGRAMACIONES ESTABLECIDAS, SEGÚN CONDICIONES TÉCNICAS DE OPERACIÓN. -VERIFICA LA PROGRAMACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE HIGIENES Y LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN SEGÚN LOS TIEMPOS ESTABLECIDOS Y LAS CONDICIONES DE CALIDAD. -PRESENTA LOS REPORTES DE LA INSPECCIÓN A LAS ÁREAS RESPECTIVAS, LAS ENTRADAS Y SALIDAS DE LOS PRODUCTOS EN LOS CUARTOS FRÍOS DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE HIGIENE, SEGURIDAD Y PARÁMETROS ESTABLECIDOS. CONTROLA LOS PRODUCTOS QUE REQUIEREN REFRIGERACIÓN EN LOS TIEMPOS ESTABLECIDOS Y LAS TEMPERATURAS INDICADAS TENIENDO EN CUENTA EL ENVASE, LAS CÁMARAS, EL TRANSPORTE Y LAS VITRINAS DE LAS TIENDAS SEGÚN LOS CRITERIOS DE CONTROL, LOS LUGARES ASIGNADOS Y LAS CLASIFICACIONES Y LAS CONDICIONES PSICOMÉTRICAS. -VERIFICA LOS PRODUCTOS ANTES Y DURANTE EL ALMACENAMIENTO DE ACUERDO CON SU ESTADO E INCOMPATIBILIDADES, LA CANTIDAD Y LA CALIDAD, LAS MERMAS, EL REGISTRO DE LAS ENTRADAS Y SALIDAS DE LOS PRODUCTOS Y LOS PARÁMETROS	Reconocer antecedentes historicos de la cadena de frio Inspeccionar propiedades del aire y condiciones higienicas en los sitios de almacenamiento, Describir las disposiciones de la legislación vigente respecto a las instalaciones, equipos y utensilios y al manipulador de alimentos, según la resolución 2674 de 2013,Identificar los métodos de inspección y registros necesarios para mantener una adecuada higiene de equipos e instalaciones según las normas establecidas,Convertir lecturas de temperatura en distintos sistemas de unidades, durante el almacenamiento en cadena de frio,Determinar las variables psicrométricas para el control de la cadena de frio.	15	48	Conocimiento: Prueba escrita Desempeño: Guia de aprendizaje resuelta, documentación del proceso, Producto: Presentación de informe	Cuadro Comparativo Cuadro sinoptico Mapa conceptual , Taller Auto dirigido, trabajo de Campo (Ambiente virtual - simulación)	convencional	COMPUTADORES, IMPRESORA Y VIDEO BEAM Resma de Papel Carteleras Fomy tijeras Colores lapiceros Marcadores		
		CONTROLAR LOS PRODUCTOS EN LA CADENA EN FRIO DE ACUERDO A LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS	INSPECCIONAR LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD E HIGIENE DE LOS EQUIPOS E INSTALACIONES SEGÚN NORMAS												
			REVISAR LAS CONDICIONES SICROMÉTRICAS DE ALMACENAMIENTO DE LOS PRODUCTOS DE ACUERDO CON SU NATURALEZA EN LA CADENA EN FRÍO SEGÚN LA NATURALEZA DEL PRODUCTO Y EL EQUIPO.												

PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: Técnico en Comercialización de Alimentos
- Código del Programa de Formación:
- Nombre del Proyecto Formativo (si aplica):
- Fase del Proyecto (si aplica):
- Actividad de Proyecto Formativo (si aplica):
- Competencia: Impulsar las ventas en el punto de venta de acuerdo con las estrategias y políticas de ventas
- Resultados de Aprendizaje: Apoyar las pruebas demostrativas de alimentos en los puntos de venta según el plan de promoción
- Duración de la Guía de Aprendizaje (horas):

2. PRESENTACIÓN

Las estrategias de venta en el punto de venta juegan un papel clave en la comercialización efectiva de productos alimenticios. Entre estas estrategias, las pruebas demostrativas permiten que los consumidores experimenten directamente las características sensoriales del producto, favoreciendo la recordación de marca y el aumento de las ventas.

Esta guía busca desarrollar en el aprendiz la capacidad de apoyar el proceso de pruebas demostrativas de alimentos de forma organizada, creativa, ética y técnica, de acuerdo con los lineamientos del plan promocional de la empresa.

El proceso formativo promueve el aprendizaje experiencial y colaborativo mediante actividades como simulaciones de promoción, análisis de campañas reales, diseño de guiones para demostraciones, y ejecución de pruebas en ambientes reales o simulados. Se

enfatiza en la higiene, presentación personal, comunicación asertiva, normas sanitarias y capacidad de persuasión en el entorno comercial.

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

- **Descripción de la(s) Actividad(es)**

3.1 Actividades de reflexión inicial: Reconociendo el punto de venta

Descripción de la actividad: Observación guiada o virtual de un punto de venta para identificar zonas clave, disposición de productos, zonas de degustación y flujo de clientes.

Ambiente requerido: Ambiente de formación o punto de venta (real o simulado)

Estrategias o técnicas didácticas activas: Observación directa, lluvia de ideas, socialización

Materiales de formación: Formato de observación, croquis del punto de venta

Material de apoyo: Fotografías, planos, videos de layout comercial

Duración de la actividad: 2 horas.

3.2 Actividades de contextualización e identificación de conocimientos necesarios para el aprendizaje: Analizando pruebas demostrativas exitosas

Descripción de la actividad: Análisis de casos de campañas exitosas de prueba de alimentos. Se realiza un ejercicio de evaluación de estrategias aplicadas.

Ambiente requerido: Sala de medios o aula convencional

Estrategias o técnicas didácticas activas: Lectura crítica, análisis grupal, discusión guiada

Materiales de formación: Casos de estudio, fichas de análisis, videos

Material de apoyo: Manuales de buenas prácticas de promoción

Duración de la actividad: 3 horas.

3.3 Actividades de apropiación: Simulación de una prueba demostrativa

Descripción de la actividad: Planeación y ejecución simulada de una prueba demostrativa de un alimento en aula o en un entorno de venta real/simulado.

Ambiente requerido: Aula taller o punto de venta

Estrategias o técnicas didácticas activas: Juego de roles, simulación, trabajo colaborativo

Materiales de formación: Productos alimenticios, guion de demostración, materiales POP, utensilios de servicio

Material de apoyo: Manual de presentación personal, BPM, formatos de evaluación

Evidencias de aprendizaje: Video de simulación, guion y cronograma de prueba

Instrumentos de evaluación: Lista de chequeo, rúbrica de desempeño

Duración de la actividad: 10 horas.

3.4 Actividades de Transferencia el Conocimiento: Propuesta de mejora al plan promocional

Descripción de la actividad: Diseño de una propuesta de mejora al plan de promoción con base en lo aprendido en la simulación.

Ambiente requerido: Aula convencional

Estrategias o técnicas didácticas activas: Taller, trabajo en grupo, redacción colaborativa

Materiales de formación: Plantilla de propuesta, computador, rotafolios

Material de apoyo: Plan promocional base, estrategias de marketing sensorial

Evidencias de aprendizaje: Documento de propuesta de mejora

Instrumentos de evaluación: Lista de cotejo, rúbrica escrita

Duración de la actividad: 5 horas.

4. PLANTEAMIENTO DE EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE PARA LA EVALUACIÓN EN EL PROCESO FORMATIVO.

Fase del proyecto formativo	Actividad del proyecto	Actividad de Aprendizaje	Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación

	formativo				
		Observación del punto de venta	Croquis con zonas identificadas, Registro de observación, Mapa funcional del espacio	Identificación precisa de zonas estratégicas	Lista de chequeo
		Análisis de campañas	Cuadro comparativo de estrategias, Participación en discusión, Ficha de caso	Capacidad de análisis crítico	Guía de observación
		Simulación de prueba	Guion estructurado, Ejecución de la prueba, Registro audiovisual	Cumplimiento de BPM, técnica y comunicación	Rúbrica, lista de chequeo
		Propuesta de mejora	Argumentación escrita, Síntesis de ideas, Documento formal de propuesta	Coherencia y aplicabilidad	Lista de cotejo, rúbrica escrita

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Prueba demostrativa: Estrategia promocional que permite al consumidor experimentar directamente un producto alimenticio.
Punto de venta: Espacio físico donde se exhiben y venden productos al cliente final.
Plan promocional: Documento que organiza actividades, recursos y tiempos para dar a conocer un producto o marca.
Material POP: Material publicitario usado en el punto de venta (afiches, pendones, degustaciones).
BPM (Buenas Prácticas de Manufactura): Normas sanitarias y de calidad que deben cumplirse en la manipulación de alimentos.
Layout comercial: Distribución estratégica del mobiliario, productos y zonas de un local comercial.
Marketing sensorial: Estrategia de venta que estimula los sentidos del consumidor para promover la decisión de compra.

6. REFERENTES BILBIOGRÁFICOS

ICONTEC. NTC 5830 – Buenas prácticas de manipulación en comercialización de alimentos.
SENA. Cartilla de promoción de ventas y estrategias comerciales.
Ministerio de Comercio, Industria y Turismo – Guías para la exhibición y promoción de productos.
FAO (2021). Manual de promoción de alimentos en mercados rurales.
YouTube – Canal SENA Emprende Rural: casos de promoción de alimentos.
Biblioteca SENA: https://biblioteca.sena.edu.co/

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)				

8. CONTROL DE CAMBIOS (diligenciar únicamente si realiza ajustes a la guía)

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio

Autor (es)					

PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: INTEGRACION DE OPERACIONES LOGISTICAS
- Código del Programa de Formación:289373
- Nombre del Proyecto Formativo (si aplica):
- Fase del Proyecto (si aplica):
- Actividad de Proyecto Formativo (si aplica):
- Competencia: Controlar los productos en la cadena en frío de acuerdo con los criterios y normatividad
- Resultados de Aprendizaje: Conservar los objetos en condiciones de frío según características de la carga
- Duración de la Guía de Aprendizaje (horas):

2. PRESENTACIÓN

La cadena de frío es un componente fundamental en la conservación de productos perecederos como alimentos, fármacos y muestras biológicas. Esta guía tiene como propósito que el aprendiz identifique las condiciones técnicas necesarias para mantener los objetos en frío, considerando las características específicas de cada tipo de carga, así como las normativas aplicables.

El proceso de aprendizaje se desarrollará de forma práctica y contextualizada, mediante actividades que simulan situaciones reales de recepción, almacenamiento, monitoreo de temperatura, y control de condiciones de refrigeración o congelación. Se busca que los aprendices comprendan la importancia de mantener la integridad de la carga, reducir riesgos sanitarios y garantizar la trazabilidad de los productos.

Las actividades de esta guía están basadas en la observación directa, el análisis técnico, la lectura de normativas, la simulación de procedimientos logísticos, el uso de formatos técnicos y el trabajo colaborativo. Se promoverá el uso de registros de temperatura, listas de chequeo, fichas de control y protocolos de contingencia.

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

- **Descripción de la(s) Actividad(es)**

3.1 Actividades de reflexión inicial: Mapa conceptual sobre la cadena de frío

Descripción de la actividad: Los aprendices construirán en grupo un mapa conceptual que integre los conceptos clave relacionados con la cadena en frío, sus etapas, tipos de carga y rangos de temperatura adecuados.
Ambiente requerido: Aula convencional o virtual
Estrategias o técnicas didácticas activas: Lluvia de ideas, trabajo en grupo, socialización
Materiales de formación: Papelógrafos, marcadores, fichas técnicas
Material de apoyo: Normativa INVIMA, reglamentos técnicos
Duración de la actividad: 3 horas.

3.2 Actividades de contextualización e identificación de conocimientos necesarios para el aprendizaje: Análisis de casos sobre conservación en frío

Descripción de la actividad: A partir de casos reales (desperfecto de equipos, contaminación cruzada, interrupciones de energía), los aprendices identificarán las fallas en el sistema de conservación y propondrán soluciones.
Ambiente requerido: Aula convencional
Estrategias o técnicas didácticas activas: Estudio de casos, debate, resolución de problemas
Materiales de formación: Casos impresos, guías de análisis
Material de apoyo: Buenas Prácticas de Almacenamiento (BPA), manuales de operación
Duración de la actividad: 4 horas.

3.3 Actividades de apropiación: Simulación de almacenamiento en frío

Descripción de la actividad: Los aprendices simularán la recepción, ubicación y monitoreo de productos en cámaras de frío, aplicando criterios de separación, etiquetado, temperatura y humed

Ambiente requerido: Zona de simulación o cámara de frío (si está disponible)

Estrategias o técnicas didácticas activas: Juego de roles, simulación técnica

Materiales de formación: Termómetros, dataloggers, etiquetas, bandejas, guantes

Material de apoyo: Manuales de usuario de equipos de frío

Evidencias de aprendizaje: Registro de conservación y plan de contingencia

Instrumentos de evaluación: Lista de chequeo

Duración de la actividad: 5horas.

3.4 Actividades de Transferencia el Conocimiento: Diseño de protocolo de conservación en frío

Descripción de la actividad: Los aprendices elaborarán un protocolo técnico para la conservación de un tipo específico de carga (vacunas, alimentos, muestras), incluyendo recomendaciones, monitoreo y contingencias.

Ambiente requerido: Aula o sala de informática

Estrategias o técnicas didácticas activas: Trabajo colaborativo, redacción técnica

Materiales de formación: Formato de protocolo, fichas técnicas, computador

Material de apoyo: Guías INVIMA, manuales logísticos

Evidencias de aprendizaje: Documento del protocolo

Instrumentos de evaluación: Rúbrica

Duración de la actividad: 5 horas.

Actividad: Socialización de protocolos y retroalimentación

Descripción: Cada grupo presentará su protocolo y recibirá comentarios de los compañeros e instructor. Se generará una reflexión sobre la importancia del control preventivo.

Estrategias: Exposición oral, plenaria, reflexión guiada

Duración: 3 horas

Materiales: Presentación digital o cartel, fichas de retroalimentación

Producto: Protocolo grupal

4. PLANTEAMIENTO DE EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE PARA LA EVALUACIÓN EN EL PROCESO FORMATIVO.

Fase del proyecto formativo	Actividad del proyecto formativo	Actividad de Aprendizaje	Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
		Mapa conceptual	Evidencia de conocimiento: mapa conceptual	Claridad en conceptos clave, relación entre etapas de la cadena	Lista de cotejo
		Análisis de casos	Evidencia de desempeño: análisis de riesgos y soluciones	Capacidad de identificar fallas y proponer mejoras	Guía de observación
		Simulación técnica	Evidencia de desempeño: registro de condiciones de conservación	Aplicación correcta de procedimientos, uso adecuado de instrumentos	Lista de chequeo
		Diseño de protocolo	Evidencia de producto: protocolo técnico	Rigurosidad técnica, adaptación al tipo de carga, inclusión de medidas correctivas y preventivas	Rúbrica de evaluación

		Socialización de protocolos	**Evidencia de desempeño: exposición grupal**	**Claridad en la presentación, argumentación técnica, integración del trabajo colaborativo**	**Rúbrica de presentación final**

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

- **Cadena en frío:** Conjunto de procesos logísticos que aseguran la conservación de productos a temperaturas controladas.
- **Carga sensible:** Productos que requieren condiciones especiales de almacenamiento (alimentos, medicamentos, vacunas).
- **Temperatura crítica:** Valor máximo o mínimo fuera del cual se deteriora la carga.
- **Registro de temperatura:** Documento o dispositivo que almacena información sobre las variaciones térmicas en tiempo real.
- **Contingencia:** Acción planificada para enfrentar fallas en los sistemas de frío.
- **Monitoreo:** Seguimiento continuo de variables críticas (temperatura, humedad).
- **BPA:** Buenas Prácticas de Almacenamiento, normas técnicas para el manejo seguro de productos.

6. REFERENTES BILBIOGRÁFICOS

INVIMA. Manual de Buenas Prácticas de Almacenamiento.
FAO. “Gestión logística de alimentos perecederos”.
SENA. Cartilla "Logística de conservación en frío".
Organización Mundial de la Salud (OMS). Manual sobre cadena de frío para vacunas.
DANE. Estadísticas de pérdidas postcosecha.
SENA Biblioteca Digital: https://biblioteca.sena.edu.co
Videos YouTube: “Cadena de frío en alimentos”, “Manejo de cámaras frigoríficas”.

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)				

8. CONTROL DE CAMBIOS (diligenciar únicamente si realiza ajustes a la guía)

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)					

PLAN DE TRABAJO CONCERTADO						
3176822-COMERCIALIZACIÓN DE ALIMENTOS						
COMPETENCIA : IMPULSAR LAS VENTAS EN EL PUNTO DE VENTA DE ACUERDO CON LAS ESTRATEGIAS Y POLÍTICAS DE VENTAS						
NOMRE DEL APRENDIZ	NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA	ENTREGO	
		FISICO	DIGITAL		SI	NO
PAOLA ALMANZA	FORO TEMATICO		X	9/11/2025	X	
	TALLER DE CONCEPTOS BASICOS		X	9/11/2025	X	
	CASO PRACTICO	X		9/11/2025	X	
PAOLA PASTORIZO	FORO TEMATICO		X	9/11/2025	X	
	TALLER DE CONCEPTOS BASICOS		X	9/11/2025	X	
	CASO PRACTICO	X		9/11/2025	X	
PAULA RIVERO	FORO TEMATICO		X	9/11/2025	X	
	TALLER DE CONCEPTOS BASICOS		X	9/11/2025	X	
	CASO PRACTICO	X		9/11/2025	X	
YAMELIS HORTA	FORO TEMATICO		X	9/11/2025	X	
	TALLER DE CONCEPTOS BASICOS		X	9/11/2025	X	
	CASO PRACTICO	X		9/11/2025	X	
SHEILLY GAVIRIA	FORO TEMATICO		X	9/11/2025	X	
	TALLER DE CONCEPTOS BASICOS		X	9/11/2025	X	
	CASO PRACTICO	X		9/11/2025	X	
MAYTE ORTIZ	FORO TEMATICO		X	9/11/2025	X	
	TALLER DE CONCEPTOS BASICOS		X	9/11/2025	X	
	CASO PRACTICO	X		9/11/2025	X	
LISETH ROSALES	FORO TEMATICO		X	9/11/2025	X	
	TALLER DE CONCEPTOS BASICOS		X	9/11/2025	X	
	CASO PRACTICO	X		9/11/2025	X	

PLAN DE TRABAJO CONCERTADO						
3238376 - INTEGRACION DE OPERACIONES LOGISTICAS						
COMPETENCIA : CONTROLAR LOS PRODUCTOS EN LA CADENA EN FRÍO DE ACUERDO CON LOS CRITERIOS Y NORMATIVIDAD						
NOMRE DEL APRENDIZ	NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA	ENTREGO	
		FISICO	DIGITAL		SI	NO
PAOLA ALMANZA	FORO TEMATICO		X	3/11/2025	X	
	TALLER DE CONCEPTOS BASICOS		X	3/11/2025	X	
	CASO PRACTICO	X		3/11/2025	X	
PAOLA PASTORIZO	FORO TEMATICO		X	3/11/2025	X	
	TALLER DE CONCEPTOS BASICOS		X	3/11/2025	X	
	CASO PRACTICO	X		3/11/2025	X	
PAULA RIVERO	FORO TEMATICO		X	3/11/2025	X	
	TALLER DE CONCEPTOS BASICOS		X	3/11/2025	X	
	CASO PRACTICO	X		3/11/2025	X	
YAMELIS HORTA	FORO TEMATICO		X	3/11/2025	X	
	TALLER DE CONCEPTOS BASICOS		X	3/11/2025	X	
	CASO PRACTICO	X		3/11/2025	X	
SHEILLY GAVIRIA	FORO TEMATICO		X	3/11/2025	X	
	TALLER DE CONCEPTOS BASICOS		X	3/11/2025	X	
	CASO PRACTICO	X		3/11/2025	X	
MAYTE ORTIZ	FORO TEMATICO		X	3/11/2025	X	
	TALLER DE CONCEPTOS BASICOS		X	3/11/2025	X	
	CASO PRACTICO	X		3/11/2025	X	
LISETH ROSALES	FORO TEMATICO		X	3/11/2025	X	
	TALLER DE CONCEPTOS BASICOS		X	3/11/2025	X	
	CASO PRACTICO	X		3/11/2025	X	

LISTA DE ASISTENCIA - EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL

LUGAR: CHINU - IE SAN FRANCISCO DE ASIS

OBJETIVO: IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

Programa de Formación:	PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO A LAS REQUISICIONES Y PARÁMETROS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA	**Código del Programa:**		**Ficha de Caracterización:**	3155475
Competencia:	Comercialización de Alimentos	**Resultado de Aprendizaje:**	INTERPRETAR LA INFORMACIÓN CONSOLIDADA POR PROCESOS DEL PERÍODO SEÑALADO, SEGÚN INSTRUCTIVO		
Tipo de Programa:	**Oferta Regular** X **FIC** ___ **Victima** ___ **Etnia** ___ **Integración con la Media** ___	**Tipo de Formación:**	**Titulada** X	**Complementaria** ___	**Mes:** SEPTIMBRE - OCTUBRE **Año:** 2025
Instructor:	JUAN MIGUEL VILLADIEGO GEOVO.	**Correo Electrónico:** jmvilladiego@sena.edu.co		**Teléfono:** 3002239837	

No.	DATOS DEL APRENDIZ				DIA 05-09	DIA 12-09	DIA 19-09	DIA 26-09	DIA 03-10	DIA 10-10	DIA 17-10
	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	Firma Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz
1	LUISA FERNANDA	MIER LAZO									
2	BERSY LILIANA	ACEVEDO BERRIO									
3	ESTEBAN DE JESUS	MARTINEZ PADILLA									
4	HEIDY LUZ	PADRON MONTES									
5	JOAN ANDRES	MADRID BALTAZAR									
6	LUISA FERNANDA	BUSTOS ROSARIO	3128929607	luisaFernandaBustosRosario@gmail.com		Luisa	Luisa	Luisa		Luisa	Luisa
7	JELKA MARIA	CARRANZA PEREZ									
8	MARIA ALEJANDRA	VILLADIEGO AGUIRRE	3[illegible]0056[illegible]6	mayavilladiego763@gmail.com	Maria	Maria	Maria	Maria	Maria		Maria
9	CRISTIAN DE JESUS	RUIZ PEREZ	3045218205	cristianruizperez06082004@gmail.com	Cristian	Cristian	Cristian	Cristian	Cristian	Cristian	Cristian.
10	NICOL ANDREA	GUILLIN ESPINOSA	3215321111	nicol44@gmail.com		Nicol	Nicol	Nicol	Nicol	Nicol	Nicol
11	SANDRY ESTHER	JIMENEZ PEREZ									
12	YOHENIS JOHANA	ALVAREZ DIAZ									
13	CAROLAY	CRUZ ESTRADA									
14	CARMEN LUCIA	GAMARRA HERRERA									
15	BEATRIZ EUGENIA	ARROYO PINEDA									
16	MARIA AUXILIADORA	HOYOS HERNANDEZ									
17	MARIA ELVIRA	CARDOZO ARCON									
18	YESICA PAOLA	MILLER MARSIGLIA									
19	ALISON DANETTE	GUTIERREZ ROMERO									
20	ANDREA CAROLINA	FONSECA MARTINEZ									

Luis Manuel Mestra Reyes 3176970064

Scanned with CamScanner

siga

LISTA DE ASISTENCIA - EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL

LUGAR: CHINU - IE SAN FRANCISCO DE ASIS

OBJETIVO: IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

Programa de Formación:	PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO A LAS REQUISICIONES Y PARÁMETROS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA	**Código del Programa:**		**Ficha de Caracterización:**	3155475
Competencia:		**Resultado de Aprendizaje:**	INTERPRETAR LA INFORMACIÓN CONSOLIDADA POR PROCESOS DEL PERÍODO SEÑALADO, SEGÚN INSTRUCTIVO		
Tipo de Programa:	Oferta Regular X FIC — Etnia — Integración con la Media —	**Tipo de Formación:**	Titulada X	Complementaria —	**Mes:** SEPTIMBRE - OCTUBRE **Año:** 2025
Instructor:	JUAN MIGUEL VILLADIEGO GEOVO.	**Correo Electrónico:** jmvilladiego@sena.edu.co		**Teléfono:** 3002239837	

No.	DATOS DEL APRENDIZ				DIA 05-09	DIA 12-09	DIA 19-09	DIA 26-09	DIA 03-10	DIA 10-10	DIA 17-03
	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	Firma Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz
1	SANDRY ESTHER	JIMENEZ PEREZ	3052662609	dSandry239@gmail.com	Sandry.	Sandry	Sandry	Sandry	Sandry	Sandry	Sandry.
2	YOHENIS JOHANA	ALVAREZ DIAZ	3001358106	alvarezyoheris68@gmail.com	Yoheris	Yoheris	Yoheris	Yoheris	Yoheris		Yoheris
3	CAROLAY	CRUZ ESTRADA									
4	CARMEN LUCIA	GAMARRA HERRERA									
5	BEATRIZ EUGENIA	ARROYO PINEDA	3163735888	beatrizarpio817@gmail.com	Beatriz	Beatriz	Beatriz	Beatriz	Beatriz		Beatriz
6	MARIA AUXILIADORA	HOYOS HERNANDEZ									
7	MARIA ELVIRA	CARDOZO ARCON									
8	YESICA PAOLA	MILLER MARSIGLIA									
9	ALISON DANETTE	GUTIERREZ ROMERO									
10	ANDREA CAROLINA	FONSECA MARTINEZ									
11	SOFIA	ALVIS URBIÑA	3219019522	alviz5157@gmail.com	Sofia	Sofia	Sofia	Sofia	Sofia	Sofia	Sofia Alvis
12	JOSE FERNANDO	MONTIEL UPARELA	3043308606	josemontielupa@gmail.com	Montiel	Montiel	Montiel	Montiel	Montiel	Montiel	Montiel
13	SAIRA LUZ	MONTERROSA ESPITIA									
14	MARIA ANGEL	MORALES LOPEZ	3127163715	lopezmariaangel0086@gmail.com	Maria		Maria	Maria	Maria	Maria	Maria
15	MARIA ALEJANDRA	MARTELO ARRIETA	3044274659	mariaalejandramartelo@gmail.com	Maria	Maria	Maria	Maria	Maria		Maria
16	CLARA INES	ARROYO AVILEZ	3014927217	Clara.arroyo16@gmail.com	Clara	Clara	Clara	Clara	Clara	Clara	
17	Astrid P.	González L	3126686593	astridlugo312@gmail.com	Astrid G.	Astrid G.	Astrid G.	Astrid	Astrid	Astrid	Astrid
18	Carolina Del C.	Jimenez P.	3016439343	Carolinajimenez89@gmail.com	Carolina	Carolina	Carolina	Carolina	Carolina	Carolina J.	Carolina J
19	Daniela	Gómez H	3217542540	daniela2405gomez@gmail.com		Daniela	Daniela			Daniela	
20	Claudeth	Yasquez Diaz	3016890169	Vasquezclaudeth788@gmail.com							
	Yasmin	Rivero	3024584739	cc.yasmin@hotmail.com							

Scanned with CamScanner

siga

LISTA DE ASISTENCIA - EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL

LUGAR: Chimá - IE San Francisco de Asís

OBJETIVO: IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

Programa de Formación:	Comercialización de alimentos		Código del Programa:	Ficha de Caracterización:	3155475
Competencia:	Procesar la información de acuerdo a los requerimientos y parámetros establecidos por la Empresa.		Resultado de Aprendizaje:	Interpretar la información consolidada por proceso del periodo seleccionado, según instructivo	
Tipo de Programa:	Oferta Regular X FIC — Etnia — Integración con la Media —	Víctima —	Tipo de Formación:	Titulada X	Complementaria —
Mes: octubre		Año: 2025			
Instructor:	JUAN MIGUEL VILLADIEGO GEOVO.		Correo Electrónico: jmvilladiego@sena.edu.co		Teléfono: 3002239837

No.	DATOS DEL APRENDIZ				DIA 24-10	DIA 31-10	DIA	DIA	DIA	DIA	DIA
	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	Firma Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz
1	Astrid patricia	González lugo	3126686593	astridlugo0312@gmail.com	Astrid	Astrid					
2	Nicol andrea	Guillin espinez	3215321114	nicol144@gmail.com	Nicol						
3	Cristian de jesus	ruiz perez	3045218705	cristianruizperez0608@gmail.com	cristian						
4	Yasm	Pinedo ortega	3024584739	ez.yasmintrudio@Hotmail.com	Yasmin	Yasmin					
5	Claudeth	Vasquez Diaz	3016890169	Vasquez.claudeth786@gmail.com							
6	Yhenis	Alvarez Diaz	3001352106	alvarezyhenis62@hotmail.com	yhenis	Yhenis					
7	Maria	Martelo arrieta	3044274659	martelo.arrietam@gmail.com	Maria	Maria					
8	Luis	muslaco reyes	3216917064	luismiguelmuslaco@gmail.com	Luis	Luis					
9	Maria Angel	Morales lopez	3127163715	lopezmariaangel1088@gmail	Mari	Mari					
10	Liza	Bustos Rosario	3128979607	yoselinabustosrosario@gmail.com	Liza	Liza					
11	Maria Alejandra	Villadiego Aguilar	3249905616	mayivillad0603@gmail.com	Maria	Maria					
12	Sofia	Alvis urbina	3790195272	alviz6167@gmail	sofia	sofia					
13	Jose Fernando	Montiel C.	3043308406	fernando.jfmu@gmail.	Jfmu	Jfmu					
14	Beatriz	Arroyo Pineda	3163733988	beatrizarp1087@gmail.com	Beatriz	Beatriz					
15	Carolina del C	Jimenez Perez	3164459343	Carolinajimenez3143@gmail.Co	Carolina	Carolina					
16	Saudry	Jimenez perez	3002662209	Saudry1239@gmail.com	Saudry	Saudry					
17	Daniela	Gómez Hoyos	3217542570	daniela2404@gmail.com	Daniela	Daniela					
18											
19											
20											

Scanned with CamScanner

LISTA DE ASISTENCIA - EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL

LUGAR: FINCA LA VITRINA - MONTERIA

OBJETIVO: IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

Programa de Formación:	COMERCIALIZACIÓN DE ALIMENTOS	Código del Programa: 632215	Ficha de Caracterización: 3176822
Competencia:	IMPULSAR LAS VENTAS EN EL PUNTO DE VENTA DE ACUERDO CON LAS ESTRATEGIAS Y POLÍTICAS DE VENTAS	Resultado de Aprendizaje:	APLICAR TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS PRODUCTOS ALIMENTICIOS
Tipo de Programa:	Oferta Regular X FIC ___ Victima ___ Etnia ___ Integración con la Media ___	Tipo de Formación:	Titulada _X_ / Complementaria
Mes: OCTUBRE -NOVIEMBRE	Año: 2025		
Instructor:	JUAN MIGUEL VILLADIEGO GEOVO.	Correo Electrónico: jmvilladiego@sena.edu.co	Teléfono: 3002239837

No.	DATOS DEL APRENDIZ				DIA 07-10	DIA 14-10	DIA 21-10	DIA 28-10	DIA 04-11	DIA 11-11	DIA
	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz
1	ESTRELLA	SAENZ MARTINEZ	3148362228	estrella251112@outlook.es	EstrellaS	EstrellaS	EstrellaS	EstrellaS	EstrellaS	EstrellaS	
2	LINDA MARCELA	ESPEJO LOPEZ	3137754744	lindaespejo17@gmail.com	Linda E.	Linda E.	Linda E.	Linda E.	Linda E.	Linda E.	
3	JAIDITH MARCELA	BALLESTA MESTRA	3022709540	ballestamar18@gmail.com	JaidithB.	JaidithB.	JaidithB.	JaidithB.	JaidithB.	JaidithB.	
4	SANTIAGO	NERY	3008214190	[illegible]	Santiago	Santiago	Santiago	Santiago	Santiago	Santiago	
5	KEVIN DAVID	HOYOS DIAZ	3176044792	Hoyos7644@gmail.com			INCAPACI	DAD.			
6	EVELYN	MARTINEZ MESTRA	3127281687	evelynmm41@gmail.com	Evelyn	Evelyn	Evelyn	Evelyn			
7	HELLEN	DIAZ GARAVITO	3218607790	dcarbellen.garavito@gmail.com		—					
8	ELIZABETH	MONTIEL BARRAGAN	3019451939	elizabethmontielbarragan2@gmail.com	Elizabeth	Elizabeth	Elizabeth	Elizabeth	Elizabeth	Elizabeth	
9	BRAYAN ENRIQUE	RIVERO CARDENAS									
10	JESUS DAVID	ESPEJO LOPEZ	3003313298	JL46678196@gmail.com.	Jesus	Jesus	—	Jesus	Jesus	Jesus	
11	RUDYS OMAR	ANDRADES VERONA	3137259721	arudy38890@gmail.com	Rudys	Rudys	Rudys	Rudys	—	Rudys	
12	LUIS DAVID	PASTRANA PASTRANA	3044504775	pastranaluis6566@gmail.com	Luis D.	Luis D.	Luis D.	Luis D.	Luis D.	Luis D.	
13	HENDRY	SIMANCA MOVILLA	3017749469	simancahendry4@gmail.com	HENDRY	HENDRY	HENDRY	HENDRY	HENDRY	HENDRY	
14	YAMILETH	FERNANDEZ BAUTISTA	3113396051	byamileth311@gmail.com	Yamileth	Yamileth	—	Yamileth	Yamileth	Yamileth	
15	ABRAHAM YESID	CAVADIA FLOREZ	3018526835	acavadiaflorez@gmail.com	Abraham	Abraham	Abraham	Abraham	Abraham		
16	JUAN PABLO	SENA BERRIO	3243571015	Jsenaberrio@gmail.com				—			
17	DANNY DANIELA	PACHECO MOLINA	5135337121	Padrecondanny59@gmail.com	Danny.	Danny.	Danny.	Danny.	Danny.	Danny.	
18	OMAR ANDRES	GUERRA PASTRANA	3126774278	pastranaomar2004@gmail.com							
19	NICOOLE	GONZÁLEZ PETRO	3205387859	nicool7349@gmail.com	Nicool	—	Nicool	—	Nicool	Nicool.	
20	FRANCHESCA	CARDENAS	3187602927	FOXfcardenas1010@gmail.com	Franche	Franche	Franche	—	Franche		

Scanned with CamScanner

siga

LISTA DE ASISTENCIA - EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL

LUGAR: FINCA LA VITRINA - MONTERIA

OBJETIVO: IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

Programa de Formación:	COMERCIALIZACIÓN DE ALIMENTOS	Código del Programa:	632215	Ficha de Caracterización:	3176822
Competencia:	IMPULSAR LAS VENTAS EN EL PUNTO DE VENTA DE ACUERDO CON LAS ESTRATEGIAS Y POLÍTICAS DE VENTAS	Resultado de Aprendizaje:	APLICAR TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS PRODUCTOS ALIMENTICIOS		
Tipo de Programa:	Oferta Regular X FIC ___ Victima ___ Etnia ___ Integración con la Media ___	Tipo de Formación:	Titulada _X_	Complementaria	Mes: OCTUBRE -NOVIEMBRE / Año: 2025
Instructor:	JUAN MIGUEL VILLADIEGO GEOVO.	Correo Electrónico: jmvilladiego@sena.edu.co		Teléfono: 3002239837	

No.	DATOS DEL APRENDIZ				DIA 7-10	DIA 14-10	DIA 21-10	DIA 28-10	DIA 04-11	DIA 11-11	DIA
	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	Firma Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz
1	YAMILETH	FERNANDEZ BAUTISTA									
2	MARIA JOSE	OVIEDO PEREZ	3156085731	Mariajoseoviedoperez@gmail.com					—		
3	EYLIN PAOLA	CAVADIA LOPEZ									
4	DIANA MARCELA	VILLA RODRIGUEZ	3024226048	dianamarcelavilla-dr@hotmail.com		—			—		
5	ALICIA	LUNA MEJIA	3106170484	alicia741713@gmail.com	Alicia L.	Alicia L.	Alicia L.	Alicia L.	Alicia L.	Alicia L.	
6											
7											
8											
9											
10											
11											
12											
13											
14											
15											
16											
17											
18											
19											
20											

Scanned with CamScanner

siga

LISTA DE ASISTENCIA - EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL

LUGAR: MONTELIBANO - TORNO ROJO

OBJETIVO: IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

Programa de Formación:	INTEGRACION DE OPERACIONES LOGISTICAS		**Código del Programa:**	**Ficha de Caracterización:**	3206668
Competencia:	RECIBIR LA MERCANCÍA SEGÚN PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS		**Resultado de Aprendizaje:**	DETERMINAR LOS RECURSOS REQUERIDOS EN LA RECEPCIÓN DE MERCANCÍAS, SEGÚN LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZA	
Tipo de Programa:	**Oferta Regular** X **FIC** ___ **Victima** ___ **Etnia** ___ **Integración con la Media** ___	**Tipo de Formación:**	**Titulada** _X_	**Complementaria**	**Mes:** OCTUBRE **Año:** 2025
Instructor:	JUAN MIGUEL VILLADIEGO GEOVO.	**Correo Electrónico:** jmvilladiego@sena.edu.co			**Teléfono:** 3002239837

No.	DATOS DEL APRENDIZ				DIA 02-10	DIA 09-10	DIA 16-10	DIA 23-10	DIA 30-10	DIA	DIA
	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz
1	ERIKA PATRICIA	FLOREZ ORDOÑEZ	3001724581	PatriciaFlorez9814@gmail.	Erika F.	Erika.	Erika F.	Erika F	Erika F.		
2	KEILA DEL CARMEN	MENDOZA APARICIO	3145426066	keilamendozapar@gmail.	Keila M	Keila M.	Keila M.	Keila M	Keila M.		
3	MARIA ANDREA	HERNANDEZ PEREZ	3228512202	andrea.2019@gmail.com	Maria H	Maria H	Maria H	Maria H	Maria H		
4	MARIA VALENTINA	RODIÑO MARTINEZ	3105945590	rodinomartinez2m@gmail.com	Maria	Maria	Maria R.	Maria R.	Maria R.		
5	KEREN ESTHER	ORTEGA MONTIEL									
6	LUZ MARINA	RODIÑO PEÑA									
7	DAYANA	RAVELES ACEVEDO	3007132855	dayanaravelesacevedo@g	Dayana	Dayana	Dayana	Dayana	Dayana		
8	KENIS CAMILA	PACHECO TORIBIO									
9	YENI LUZ	GOMEZ ESTRADA									
10	DANY LUZ	CUADRADO GIL	3226529161	danyluzcuadrado99@gmail.com	Dany	Dany	Dany	Dany	Dany		
11	DARCY	MONTES PAYARES	3116177580	[illegible]@gmail.com	Darcy	Darcy	Darcy	Darcy	Darcy		
12	DEISY	ROMERO JULIO									
13	ISABELLA	LOPEZ PEREZ	3022088502	ISOPEREZLOPEZ030@gmail.com	Isabella	Isabella	Isabella	Isabella	Isabella		
14	ERLIS MORELIA	LOBO ALMANZA	3014594912	erlis18@gmail.com	Erlis		Erlis lobo	Erlis lobo	Erlis lobo		
15	MARIA ALEJANDRA	OCON CAMPO									
16	SHEILA	RAMOS SALCEDO	3107101886	sheilaRamos069@gmail.com	sheila	sheila	sheila	sheila	sheila		
17	YULISSA CAROLINA	AVILEZ RODRIGUEZ	3113764564	[illegible]Yulissa14@gmail.c	Yulissa	Yulissa					
18	ESTEFANI CAROLINA	JARAMILLO OTERO	3226072180	anthanypasoda222@gmail.com	Estefani	Estefani	Estefani	Estefani	Estefani		
19	EVA SANDRITH	MORALES MONTES	3005620524	EVAmorales2021@gmail.com	Eva M	Eva M	-	Eva M	Eva M.		
20	GENIS YOHANA	GRANADOS PACHECO									

Scanned with CamScanner

siga

LISTA DE ASISTENCIA - EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL

LUGAR: MONTELIBANO - TORNO ROJO

OBJETIVO: IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

Programa de Formación:	INTEGRACION DE OPERACIONES LOGISTICAS		**Código del Programa:**	**Ficha de Caracterización:**	3206668
Competencia:	RECIBIR LA MERCANCÍA SEGÚN PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS		**Resultado de Aprendizaje:**	DETERMINAR LOS RECURSOS REQUERIDOS EN LA RECEPCIÓN DE MERCANCÍAS, SEGÚN LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZA	
Tipo de Programa:	**Oferta Regular** X **FIC** ___ **Victima** ___ **Etnia** ___ **Integración con la Media** ___	**Tipo de Formación:**	**Titulada** _X_	**Complementaria**	**Mes:** OCTUBRE **Año:** 2025
Instructor:	JUAN MIGUEL VILLADIEGO GEOVO.	**Correo Electrónico:** jmvilladiego@sena.edu.co			**Teléfono:** 3002239837

No.	DATOS DEL APRENDIZ				DIA 02-10	DIA 09-10	DIA 16-10	DIA 23-10	DIA 30-10	DIA	DIA
	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz
1	INGRIS PAOLA	POLO PEREZ									
2	KARINA ISABEL	PEREZ SANCHEZ	3133609134	Karinaisabel4721@hotmail.com	Karina P.	Karina P.	Karina P.				
3	KATHERINE	FADUL BALLESTEROS	3002313962	Katherine.fadulballesteros@gmail.com	Katherine F	Katherine F	Katherine F				
4	YULI ANDREA	AVILES PESTANA	3103508913	andreaavilespestana@gmail.com	Andrea	Andrea	Andrea	Andrea	Andrea.		
5	ANDRIS MARLEN	LAZARO MORALES	3148484102	andrislazaro98@gmail.com	Andris	Andris	Andris.	Andris	Andris		
6	DANIA LUZ	GRANADOS MEDINA									
7	DEISIS PAOLA	PLAZA DIAZ	3127149406	plazadiazdeisispaola@gmail.com	DeisisP	DeisisP	DeisisP.	DeisisP	DeisisP		
8	GHIOMER AYDE	PACHECO GONZALEZ	3122908815	ghiopacheco@gmail.com	Ghiomer P.	Ghiomer P.	Ghiomer P.	Ghiomer P	Ghiomer P.		
9	MIRNA MARIA	MIRANDA ORTEGA	3238672317	mirnaortega19@gmail.com	Mirna	Mirna	Mirna	Mirna	Mirna		
10	Maria camila	Perez Pacheco	3147713428	Perezpachecomariacamila@gm	Maria P	Maria P.	Maria P				
11	Yaneidi Rosa	Martinez rodriguez	3105079572	martinezrodriguezyaneidi@gmail.c	Yaneidi	Yaneidi M.	Yaneidi M	Yaneidi M	Yaneidi M		
12	Nelida	Rodriguez	3232892505	rodriguez.nelida492@gmail.c	Nelida	Nelida R	Nelida R				
13	Maria Alexandra	Hernandez Perez	3105220455	alexandraperez26@gmail.com	Maria H	Maria H	Maria H.	Maria H	Maria H.		
14											
15											
16											
17											
18											
19											
20											

Scanned with CamScanner

siga

LISTA DE ASISTENCIA - EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL

LUGAR: IE EL QUEMA - CERETÉ

OBJETIVO: IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

Programa de Formación:	INTEGRACIÓN DE OPERACIONES LOGÍSTICAS			**Código del Programa:**	**Ficha de Caracterización:** 3238376
Competencia:	CONTROLAR LOS PRODUCTOS EN LA CADENA DE FRIO DEACUERDO CON LOS CRITERIOS Y NORMATIVIDAD			**Resultado de Aprendizaje:**	INSPECCIONAR RECURSOS DE LA ACTIVIDAD DE ACUERDO CON EL MANUAL DEL FABRICANTE
Tipo de Programa:	**Oferta Regular** X **FIC** ___ **Víctima** ___ **Etnia** ___ **Integración con la Media** ___	**Tipo de Formación:**	**Titulada** X	**Complementaria**	**Mes: NOVIEMBRE - DICIEMBRE** **Año: 2025**
Instructor:	JUAN MIGUEL VILLADIEGO GEOVO.	**Correo Electrónico:** jmvilladiego@sena.edu.co			**Teléfono:** 3002239837

No.	DATOS DEL APRENDIZ				DIA 07-11	DIA 14-11	DIA	DIA	DIA	DIA	DIA
	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz
1	DANIEL ENRIQUE	MIRANDA CORTECERO	3169227776	dmirandacortecero@gmail.com	Daniel.M	Daniel.M					
2	GUALBERTO ANTONIO	DE LA OSSA ZAPA	3005478567	aaconde[illegible]@gmail.com							
3	ISAAC DANIEL	AYALA JULIO									
4	KAROL DAYANA	MARTINEZ PEREIRA	3109411605	karolmp788@gmail.com							
5	MARIALEYDIS	VILCHES VELASQUEZ	3105232491	vilchesvelasquez2303@gmail.com	Maria V.	Maria V.					
6	RAQUEL JUDITH	MIRANDA CORTECERO	3154908788	raquelmiranda2001@gmail.com	Raquel	Raquel					
7	MOISES ELIAS	MIRANDA CORTECERO	3173876034	mlenc3453@gmail.com	Moisés						
8	KATERINE	ARROYO OROZCO	3235248298	Katearoz@gmail.com	Katherine						
9	LILIETH ISABEL	ORTIZ AVILEZ	3103595728	sabelisopitiaortiz@gmail.com	Lilieth	Lilieth					
10	SAUL MANUEL	AGUIRRE ANAYA	3017290868	samuelaguirre99@hotmail.com	~~Saul~~	~~Saul~~					
11	LUISA FERNANDA	MARTINEZ PEREIRA									
12	MABEL	MENDOZA BLANCO									
13	YURIS PAOLA	ORTIZ LAZARO	3013463085	ortizyuris46@gmail.com	Yuris O.L.	Yuris O.					
14	ESNEIDER JESUS	SALCEDO PASTORIZO	3014687273	esneidersalcedo@gmail.com	Esneider S.	~~Esneider S.~~					
15	YONAIDER ENRIQUE	MOSQUERA HERNANDEZ	3045497460	mosquerayonaider1@gmail.com	Yonaider	yonaider					
16											
17											
18											
19											
20											

Scanned with CamScanner

siga

LISTA DE ASISTENCIA - EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL

LUGAR: SALÓN PARROQUIAL - BUENOS AIRES (MONTERÍA9

OBJETIVO: IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

Programa de Formación:	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	Código del Programa:	Ficha de Caracterización: 3271255
Competencia:	FOMENTAR CULTURA EMPRENDEDORA SEGÚN HABILIDADES Y COMPETENCIAS PERSONALES	**Resultado de Aprendizaje:**	ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS POTENCIALIDADES, OBJETIVOS Y EL ENTORNO

Tipo de Programa:	Oferta Regular X FIC ___ Victima ___ Etnia ___ Integración con la Media ___	**Tipo de Formación:**	**Titulada** X	**Complementaria**	**Mes:** JUNIO -JULIO	**Año:** 2025
Instructor:	JUAN MIGUEL VILLADIEGO GEOVO.	**Correo Electrónico:** jmvilladiego@sena.edu.co			**Teléfono:** 3002239837	

No.	DATOS DEL APRENDIZ				DIA 06-10	DIA 08-10	DIA 15-10	DIA 20-10	DIA 22-10	DIA 29-10	DIA
	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	Firma Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz
1	ANA CECILIA	RUIZ MURCIA	3126985480	ruizmurciaana2@gmail.com							
2	ANA EDITH	GONZALEZ NORIEGA									
3	ANA MARIA	GUERRA VERBEL	3147363808	guerraana072@gmail.com	Ana M.	Ana M.	Ana M.	Ana M.	Ana M.	Ana M.	
4	ANA SIRLEY	SOTELO LOPEZ	3117499717								
5	ANGELA MARIA	PEREZ CONTRERAS	3205249584								
6	CELSA ROSA	SANCHEZ GUTIERREZ									
7	DANIELA	PEREZ ESTRELLA	3146115979								
8	DARLEY XIOMARA	LOPEZ NAVARRO									
9	ENA FARIDES	VILORIA MARTINEZ	3234563310								
10	GABRIELA	IZQUIERDO MARTINEZ	3116137181								
11	JASMIN ADRIANA	FLOREZ CORTES	3117699817								
12	LEANDRA MARIA	LOZANO POLO	3028312226								
13	LENIS SOFIA	PINEDA VERBEL	3176878678								
14	LISBETH MILENA	LOPEZ GARCIA	3205788566								
15	LUIS CARLOS	VERBEL DIAZ									
16	MARCELA PATRICIA	CARDENAS LOPEZ	3206900583								
17	MARIA ELENA	PEREZ CARDENAS	3218856329								
18	MARIA ESTELA	PACHECO FLOREZ	3235253270								
19	MARIA FERNANDA	MUÑOZ ROJAS	3202205416								
20	MARIA ISABEL	ATENCIO SUAREZ	3215661679								

Scanned with CamScanner

siga

LISTA DE ASISTENCIA - EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL

LUGAR: SALÓN PARROQUIAL - BUENOS AIRES (MONTERÍA9

OBJETIVO: IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

Programa de Formación:	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	**Código del Programa:**	**Ficha de Caracterización:** 3271255
Competencia:	FOMENTAR CULTURA EMPRENDEDORA SEGÚN HABILIDADES Y COMPETENCIAS PERSONALES	**Resultado de Aprendizaje:**	ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS POTENCIALIDADES, OBJETIVOS Y EL ENTORNO

Tipo de Programa:	**Oferta Regular** X **FIC** ___ **Victima** ___ **Etnia** ___ **Integración con la Media** ___	**Tipo de Formación:**	**Titulada** X	**Complementaria**	**Mes:** JUNIO -JULIO	**Año:** 2025
Instructor:	JUAN MIGUEL VILLADIEGO GEOVO.	**Correo Electrónico:** jmvilladiego@sena.edu.co			**Teléfono:** 3002239837	

No.	DATOS DEL APRENDIZ				DIA 06-10	DIA 08-10	DIA 13-10	DIA 20-10	DIA 22-10	DIA 29-10	DIA
	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz
1	MIRIAN SOFIA	PERALTA TORDECILLA	3026346565	miller.sofia@gmail.com	Mirian Peralta	Mirian Peralta	Mirian Peralta	Mirian Peralta	Mirian Peralta	Mirian Peralta	
2	NANCY MARIA	CONDE POLO	3128266116	NANCY conde Polo @mi| .com	NANCY Conde	NANCY Conde	NANCY Conde	NANCY Conde	NANCY Conde	NANCY Conde	
3	NEUDITH DEL CARMEN	SOTELO AVILES	3196361641	soteloavilaneudth@gmail.com	Neudith Sotelo	Neudith Sotelo	Neudith Sotelo	Neudith SoteloAV	Neudith SoteloAV	Neudith SoteloAV	
4	SANDRA PATRICIA	LOPEZ FUENTES									
5	SUSANA MARIA	VILORIA MARTINEZ	3237299930	Susana.viloriam@gmail.com	Susana Viloria	Susana Viloria	Susana Viloria	Susana Viloria	Susana Viloria	Susana Viloria	
6	VALERIA NAIDUTH	VERBEL DIAZ	3294655676	valeriaNaiduth@gmail.com	Valeria Verbel	Valeria Verbel	Valeria Verbel	Valeria Verbel	Valeria Verbel	Valeria Verbel	
7	VIVIANA MARIA	ORTIZ MERCADO									
8	YANELIS YANETH	BORJA ORTEGA	3215624916	byanelis435@gmail.com	Yanelis Borja	Yanelis Borja	Yanelis Borja	Yanelis Borja	Yanelis Borja	Yanelis Borja	
9	YIRLEY PATRICIA	SOTELO AVILES	3113546291	Sotelo yirley@gmail.com	Yirley Sotelo	Yirley Sotelo	Yirley Sotelo	Yirley Sotelo	Yirley Sotelo	Yirley Sotelo	
10	YOHANA ISABEL	RAMOS GALARCIO	3126054620	Jhoanaramos424@gmail	Johana Ramos	Johana Ramos	Johana Ramos	Johana Ramos	Johana Ramos	Johana Ramos	
11	YOLIMA	CANTERO HERNANDEZ	3226040872	Yolimacantero3@gmail.com	Yolima Cantero	Yolima Cantero	Yolima Cantero	Yolima Cantero	Yolima Cantero	Yolima Cantero	
12											
13											
14											
15											
16											
17											
18											
19											
20											

Scanned with CamScanner

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: JUAN MIGUEL VILLADIEGO GEOVO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGIA EL

FECHA INICIAL: 01/11/2025 00:00:00

FECHA FINAL: 30/11/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3370622 - HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: MANIPULAR ALIMENTOS DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD VIGENTE.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

29080102301 PLANEAR RECURSOS PARA IDENTIFICACIÓN DE FACTORES DE CONTAMINACIÓN DE ALIMENTOS Y MEDIDAS PREVENTIVAS SEGÚN LEGISLACIÓN SANITARIA Y NORMATIVA ALIMENTARIA.

29080102302 APLICAR PRÁCTICAS HIGIÉNICAS Y MEDIDAS DE PROTECCIÓN RELACIONADAS EN LA LEGISLACIÓN SANITARIA DE ALIMENTOS.

29080102303 VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS PRÁCTICAS HIGIÉNICAS Y MEDIDAS DE PROTECCIÓN ESTABLECIDAS EN LA LEGISLACIÓN SANITARIA DE ALIMENTOS Y REQUERIMIENTOS DE LA EMPRESA.

29080102304 REALIZAR AJUSTES A PRÁCTICAS HIGIÉNICAS Y MEDIDAS DE PROTECCIÓN CON BASE EN LEGISLACIÓN SANITARIA DE ALIMENTOS Y REQUERIMIENTOS DE LA EMPRESA.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3238376 - INTEGRACION DE OPERACIONES LOGISTICAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Almacenar los productos según técnicas de almacenamiento y normativa

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender requerimientos de los clientes de acuerdo con procedimiento técnico y normativa de procesos de negocios
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTROLAR LOS PRODUCTOS EN LA CADENA EN FRÍO DE ACUERDO CON LOS CRITERIOS Y NORMATIVIDAD.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CONSERVAR LOS OBJETOS EN CONDICIONES DE FRÍO SEGÚN CARACTERÍSTICAS DE LA CARGA.

ESTABLECER RECURSOS PARA LA CADENA DE FRÍO DE ACUERDO CON LOS PROCESOS Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES

EVALUAR LOS SISTEMAS Y MÉTODOS DEFINIDOS EN LA CONSERVACIÓN DE LOS PRODUCTOS DE ACUERDO A POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Despachar la mercancía según normativa de cargue y solicitud de pedido
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MANIOBRAR EQUIPOS DE MANIPULACIÓN DE LA MERCANCÍA SEGÚN MANUAL DEL FABRICANTE Y NORMATIVA DE SEGURIDAD
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Preparar la carga de acuerdo con su naturaleza y métodos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Recibir la mercancía según procedimientos técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 24,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3176822 - COMERCIALIZACIÓN DE ALIMENTOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ALMACENAR PRODUCTOS ALIMENTICIOS SEGÚN NATURALEZA DEL PRODUCTO Y TÉCNICAS DE ALMACENAMIENTO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTROLAR LOS PRODUCTOS EN LA CADENA EN FRIO DE ACUERDO A LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	IMPULSAR LAS VENTAS EN EL PUNTO DE VENTA DE ACUERDO CON LAS ESTRATEGIAS Y POLÍTICAS DE VENTAS.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS PRODUCTOS ALIMENTICIOS OFRECIDOS EN EL PUNTO DE VENTA SEGÚN NORMAS Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES.

APOYAR LAS PRUEBAS DEMOSTRATIVAS DE ALIMENTOS EN LOS PUNTOS DE VENTA SEGÚN EL PLAN PROMOCIONAL.

ORGANIZAR LAS ACCIONES DE EXHIBICIÓN Y MERCHANDISING DE ALIMENTOS EN LOS PUNTOS DE VENTA SEGÚN LINEAMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR CON CLIENTES DE ACUERDO CON POLÍTICAS Y ESTRATEGIAS DE SERVICIO DE LA COMPAÑÍA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	NEGOCIAR PRODUCTOS Y SERVICIOS SEGÚN CONDICIONES DEL MERCADO Y POLÍTICAS DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO A LAS REQUISICIONES Y PARÁMETROS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RECIBIR PRODUCTOS ALIMENTICIOS E INSUMOS SEGÚN FICHA TÉCNICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	32,00

NOTA: TENER PRESENTE QUE DESDE FINAL DEL MES PASADO SE ENVIÓ A MATRÍCULA UNA FORMACIÓN COMPLEMENTARIA QUE NO APARECE AÚN EN SOFIA

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	104,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s:	0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

INSTRUCTOR: JUAN MIGUEL VILLADIEGO GEOVO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGIA EL